

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ткачева Татьяна Юрьевна

Должность: декан ФЭИМ

Дата подписания: 26.10.2023 10:44:19

Уникальный программный ключ:

73ec3e90d2fc287e0185b8571569dffca4822a95099bacb11112ac130be7e3d6

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Управленческое консультирование»

Цель преподавания дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение основных понятий курса, формирование у будущих специалистов знаний и навыков в области консалтинга, а также углубление и расширение ранее полученных психологических знаний и представлений о психологических особенностях поведения человека в организации, о закономерностях функционирования управленческих систем, а также методов, обеспечивающих привнесение в организацию практических советов и реальной помощи.

Задачи изучения дисциплины

- сформировать у обучающихся основные представления о социально-психологической методологии управленческого консультирования.
- сформировать у обучающихся представления о сферах управленческого консультирования.
- рассмотреть отношения между управленческими структурами и консультантом.
- изучить типологию управленческого консультирования.
- развить представления о процедурах выбора бизнес-консультанта.
- научить обучающихся определять подходы к бизнес-консультированию.
- научить обучающихся устанавливать особенности этапов бизнес-консультационного проекта.
- выработать у обучающихся навыки проведения оценки эффективности бизнес-консультирования.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины

- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

Разделы дисциплины

Сущность и содержание консультационной деятельности. Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам. Выбор консультационной фирмы. Принципы организации отношений между клиентом и консультантом. Процесс консультирования и организация выполнения работ. Результативность и эффективность консультирования. Маркетинг консалтинговых услуг. Экономические основы консультирования. Перспективы развития управленческого консультирования в России

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческое консультирование

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Управление бизнесом

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курс – 2018

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 1 от 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Региональной
экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Разработчик программы
к.э.н., ст.преп.
к.э.н., доцент

Е.Д. Леонтьев
О.А. Крыжановская

Согласовано:

Директор научной библиотеки

В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «02» 07 2019 г., протокол № 24.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020 г., протокол № 26.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2021 г., протокол № 23.

И.о. зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2022 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 23.06.2023 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение основных понятий курса, формирование у будущих специалистов знаний и навыков в области консалтинга, а также углубление и расширение ранее полученных психологических знаний и представлений о психологических особенностях поведения человека в организации, о закономерностях функционирования управленческих систем, а также методов, обеспечивающих привнесение в организацию практических советов и реальной помощи.

1.2. Задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся основные представления о социально-психологической методологии управленческого консультирования.
- сформировать у обучающихся представления о сферах управленческого консультирования.
- рассмотреть отношения между управленческими структурами и консультантом.
- изучить типологию управленческого консультирования.
- развить представления о процедурах выбора бизнес-консультанта.
- научить обучающихся определять подходы к бизнес-консультированию.
- научить обучающихся устанавливать особенности этапов бизнес-консультационного проекта.
- выработать у обучающихся навыки проведения оценки эффективности бизнес-консультирования.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования;
- содержание управленческого консультирования;
- основные формы консультационных услуг;
- разновидности управленческого консультирования и их содержание;
- социально-психологические технологии управленческого консультирования;
- роли различных консультантов;
- особенности отбора консультанта;
- сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования;

- исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования;
- особенности отбора консультанта и клиентских отношений;
- основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования;
- формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.

уметь:

- оценивать черты консультантов
- различать различные виды управленческого консультирования
- выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России
- характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом
- анализировать проблемную ситуацию
- активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности
- адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей
- оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии
- модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии
- устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.

владеть:

- навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования;
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Управленческое консультирование» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.03.02 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, изучаемую на 3 курсе (5 семестр).

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Сущность и содержание консультационной деятельности	Исторический обзор управленческого консультирования. Деловые услуги. Понятие консультационной деятельности. Особенности консультационных услуг. Виды консультационных услуг.
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	Критерии профессионализма консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Анализ проблем клиентской организации. Принятие решения о приглашении консультантов.
3	Выбор консультационной фирмы	Виды консультационных организаций и организация внешнего консультанта. Организация внутреннего консультанта. Ассоциация консультантов.
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	Формы соглашений. Структура и содержание контракта. Модели консультирования. Экспертное консультирование. Консультирование по проекту. Консультирование по процессу.
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ	Процесс консультирования, структура консультационного проекта и основные стадии процесса консультирования, факторы успеха консультационного процесса, условия эффективного консультанта по управлению.
6	Результативность и эффективность консультирования	Оценка выгод, полученных клиентом. Прямые и косвенные результаты. Оценка процесса консультирования. Система измерителей и оценок в клиентской организации.
7	Маркетинг консалтинговых услуг	Особенность консультационных услуг как объекта маркетинга. Рынок консультационных услуг и его динамика. Определение сегмента рынка, оценка его объема. Приемы маркетинга. Разработка рекламных и представительских материалов. Рекомендации по итогам выполнения проекта как средство маркетинга. Этические аспекты конкуренции в области консультирования. Открытые семинары как элемент маркетинга консультационных услуг. Информационная система консультанта и ее использования для маркетинга профессиональных услуг.
8	Экономические основы консультирования	Платные и бесплатные услуги консультанта. Компоненты бюджета консультационного проекта. Затраты времени консультанта. Прямые издержки на осуществление консультационного проекта. Схемы оплаты консультационных услуг. Оплата в зависимости от результата. График платежей. Выставление счета клиенту и сопроводительная информация. Налогообложение консультационных услуг.
9	Перспективы развития управленческого консультирования в России	Потребность российских организаций в консультационных услугах. Уровень осведомленности российских менеджерах об управленческом консультировании. Особенности российского менеджмента, способствующие и препятствующие развитию рынка консалтинговых услуг в области менеджмента.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Сущность и содержание консультационной деятельности	2	-	ПР №1	У-1, 3,5, МУ-1-3	С, Кз (1 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	2	-	ПР №2	У-2,4,6,9, МУ-1-3	Ко,Кз (2 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
3	Выбор консультационной фирмы	2	-	ПР №3	У-4,6,10,12, МУ-1-3	С, Кз (3 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	2	-	ПР №4	У-1,5,11, МУ-1-3	С (4 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ	2	-	ПР №5	У-2,9,12, МУ-1-3	Ко,Кз (5 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
6	Результативность и эффективность консультирования	2	-	ПР №6	У-4,8,10, МУ-1-3	С (6 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
7	Маркетинг консалтинговых услуг	2	-	ПР №7	У-3,5,11, МУ-1-3	Ко, Кз (7 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
8	Экономические основы консультирования	2	-	ПР №8	У-1,4,7, МУ-1-3	Ко, Кз (8 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
9	Перспективы развития управленческого консультирования в России	2	-	ПР №9	У-1,3,10, МУ-1-3	Ко, Т (9 неделя семестра)	ОК-4 ОПК-4 ПК-12

* использование сокращений:

С – собеседование

Ко – контрольный опрос

Т - тестирование

Кз – кейс-задача

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Сущность и содержание консультационной деятельности Собеседование, решение кейс-задачи	2
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам Контрольный опрос, решение кейс-задачи	2
3	Выбор консультационной фирмы Собеседование	2
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом Собеседование	2
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ Контрольный опрос, решение кейс-задачи	2
6	Результативность и эффективность консультирования Собеседование	2
7	Маркетинг консалтинговых услуг Контрольный опрос	2
8	Экономические основы консультирования Контрольный опрос, решение кейс-задачи	2
9	Перспективы развития управленческого консультирования в России Контрольный опрос, тестирование	2
ВСЕГО		18

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	При изучении темы 1 «Сущность и содержание консультационной деятельности» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: что такое деятельность консультанта.	1 неделя	4
2	При изучении темы 2 «Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: профессиональные навыки консультантов	2 неделя	4

3	При изучении темы 3 «Выбор консультационной фирмы» рассмотрение студентом научной литературы и изучение основных подходов организаций к выбору консультантов.	3 неделя	4
4	При изучении темы 4 «Принципы организации отношений между клиентом и консультантом» выполнение задания на примере деятельности конкретной консалтинговой фирмы	4 неделя	4
5	При изучении темы 5 «Процесс консультирования и организация выполнения работ» рассмотрение студентом основных составляющих и особенностей процесса консультирования	5 неделя	4
6	При изучении темы 6 «Результативность и эффективность консультирования» изучение студентом основных показателей эффективности процесса консалтинга.	6 неделя	4
7	При изучении темы 7 «Маркетинг консалтинговых услуг» выполнение задания по предложению консультационных услуг на конкретном предприятии.	7 неделя	4
8	При изучении темы 8 «Экономические основы консультирования» выполнение задания по выявлению составляющих процесса консультирования с позиций объекта и субъекта консультирования	8 неделя	4
9	При изучении темы 9 «Перспективы развития управленческого консультирования в России» подготовка сообщения о консультационной фирме и особенностях ее деятельности	9 неделя	3,9
ВСЕГО			35,9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзаменам и зачетам; методических указаний к выполнению курсовых работ и т.д.

3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301 реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 33 % от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<i>Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</i>			
1	ТЕМА 1. Сущность и содержание консультационной деятельности	Кейс-задача	2
2	ТЕМА 3. Выбор консультационной фирмы	Кейс-задача	2
3	ТЕМА 2. Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	Кейс-задача	2
4	ТЕМА 5. Процесс консультирования и	Кейс-задача	2

	организация выполнения работ		
5	ТЕМА 7. Маркетинг консалтинговых услуг	Кейс-задача	2
6	ТЕМА 8. Экономические основы консультирования	Кейс-задача	2
<i>Итого часов практических занятий, проводимых в интерактивной форме</i>			12
<i>ВСЕГО часов в интерактивной форме</i>			12

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, патриотическому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому, культурно-творческому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, патриотизма, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты

своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	Иностранный язык Культура речи и деловое общение Русский язык и культура речи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Иностранный язык Управление бизнес-переговорами Связи с общественностью Автоматизация управления взаимоотношениями с клиентами Управленческое консультирование	Управление продажами и сделками Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Иностранный язык Бизнес-коммуникации и деловая переписка Управление командой Культура речи и деловое общение Русский язык и культура речи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Иностранный язык Управление бизнес-переговорами Связи с общественностью Автоматизация управления взаимоотношениями с клиентами Управленческое консультирование Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление продажами и сделками Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)	Институциональная экономика Бизнес-коммуникации и деловая переписка Управление командой Региональная экономика Государственное и муниципальное управление Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Теория логистики и управление цепями поставок Управление бизнес-переговорами Связи с общественностью Автоматизация управления Управленческое консультирование Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление проектами Управление продажами и сделками Интернет-маркетинг Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

*Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения / семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестры

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что *один или два этапа* не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОК-4 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка консультирования</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной,</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические</p>

			<p>производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии</p> <p>ВЛАДЕТЬ: современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>	<p>этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>
ОПК-4 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг;</p>

	<p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуацию взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования</p>	<p>управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии</p> <p>ВЛАДЕТЬ: современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>	<p>разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления</p>
--	--	---	--	--

				деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)
ПК-12 / ОСНОВНОЙ	<p><i>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п. 1.3 РПД</i></p> <p><i>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого – консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений</p> <p>УМЕТЬ: анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии</p> <p>ВЛАДЕТЬ: современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапы и фазы процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p>

				ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)
--	--	--	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и содержание консультационной деятельности	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование, Кейс-задача	1-5, 1	Согласно табл. 7.2
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Контрольный опрос, Кейс-задача	1-4, 1-3	Согласно табл. 7.2
3	Выбор консультационной фирмы	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование, Кейс-задача	1-3, 1-3	Согласно табл. 7.2
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Собеседование	1-6	Согласно табл. 7.2
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Контрольный опрос, Кейс-задача	1-4, 1-4	Согласно табл. 7.2
6	Результативность и эффективность консультирования	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Собеседование	1-4	Согласно табл. 7.2

			СРС			
7	Маркетинг консалтинговых услуг	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Контрольный опрос Кейс-задача	1-8, 1-3	Согласно табл. 7.2
8	Экономические основы консультирования	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Контрольный опрос, Кейс-задача	1-6, 1-6	Согласно табл. 7.2
9	Перспективы развития управленческого консультирования в России	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Контрольный опрос, Тестирование	1-3, 1-15	Согласно табл. 7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Задание 1: Составить программу консультирования в организации по проблемам.

Задание 2. Представить конспект беседы продажи консалтинговых услуг менеджеру компании.

Задание 3. Сравнить виды консультирования, указать слабые и сильные стороны.

Задание 4. Провести диагностику клиента в ходе консультативной беседы.

Задание 5. Разработать проект по теме:

Темы:

1. Цели и задачи психологического консультирования
2. Отличия психологического консультирования от других видов психологической помощи.
3. Основные причины обращения за консультацией
4. Место психологического консультирования в структуре психологической помощи
5. Требования к оборудованию помещения для консультаций
6. Личность консультанта: становление через кризисы и развитие
7. Требования к профессиональной подготовке консультанта
8. Значение мировоззрения и ценностей консультанта для процесса консультирования
9. Этические принципы психологического консультирования
10. Процесс консультирования как диалог консультанта и клиента
11. Проблема эмоционального выгорания в психологическом консультировании
12. Мотивы обращения за консультацией
13. Показания и противопоказания в использовании групповых и индивидуальных методов работы
14. Критерии эффективности консультативного процесса

Тест по разделу (теме) 1. «Сущность и содержание консультационной деятельности»:

1. Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это...:

- а) менеджмент;
- б) управленческий консалтинг;
- в) кадровый консалтинг;
- г) маркетинг.

2. Управленческий консалтинг дает предприятию наибольший эффект в ситуации:

- а) решение сложных нестандартных единовременных задач по адаптации предприятия к изменениям среды;
- б) выполнение рутинных работ на высокопрофессиональном уровне;
- в) выполнение работ, объем которых слишком мал для целесообразности содержания отдельного специалиста;
- г) все в совокупности.

3. К качествам эффективного консультанта относят:

- а) высокая трудоспособность;
- б) коммуникабельность;

- в) адаптивность;
- г) всё вышеперечисленное.

4. Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?:

- а) финансовый аудит;
- б) разработка миссии и стратегии компании;
- в) тренинг командообразования;
- г) консультация юриста.

5. К внутреннему консалтингу относятся:

- а) заключение договора подряда о реализации отдельного проекта с консалтинговой фирмой;
- б) заключение договора подряда на абонентское обслуживание с консалтинговой фирмой;
- в) заключение трудового договора с консультантом-специалистом по организационной психологии.
- г) заключение трудового договора с бизнес-тренером.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

**Типовые задания
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета - в форме зачета в 5-ом семестре

Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примеры типовых заданий для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Управленческий консалтинг - это _____

Задание в открытой форме:

В чем состоит назначение консультирования

- А) в оказании клиенту помощи в решении управленческих и управленческих задач
- Б) в принятии за клиента управленческих решений
- В) в собеседовании с клиентом по различным вопросам
- Г) в разрешении неблагоприятных управленческих ситуаций.

Задание на установление правильной последовательности:

Укажите последовательность этапов SWOT-анализа:

1. матрица SWOT-анализа.
2. матрица возможностей.
3. SWOT-анализ.
4. матрица угроз.
5. Выводы

Задание на установление соответствия:

Соотнесите факторы и их составляющие:

1. экономические;
2. политические;
3. социальные;

4. технологические;
- а) устав компании;
 - б) доверие потребителей;
 - в) перемены в образе жизни;
 - г) новые открытия.

Компетентностно-ориентированная задача:

С помощью метода SWOT-анализа оцените риски (слабые стороны и угрозы) Юго-Западного государственного университета по сравнению с ВУЗами г. Курска. Дайте рекомендации по снижению угроз и ликвидации слабых сторон.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1 контрольная точка				
Практическое занятие № 1 (собеседование, кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 2 (контрольный опрос, кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Контрольное задание по теме 1-2	4		6	

Итого за 1 контрольную точку	6		12	
2 контрольная точка				
Практическое занятие № 3 (собеседование, кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 4 (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Контрольное задание по теме 3-4 (вопросы (по вариантам) к контрольной работе формирует преподаватель в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях)	4	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	6	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого за 2 контрольную точку	6		12	
3 контрольная точка				
Практическое занятие № 5 (контрольный опрос, кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 6 (собеседование)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Контрольное задание по теме 5-6	4		6	
Итого за 3 контрольную точку	6		12	
4 контрольная точка				
Практическое занятие № 7 (контрольный опрос, кейс-задача)	1	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Практическое занятие № 8 (контрольный опрос, кейс-задача)	1	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Практическое занятие № 9 (подготовка реферата, доклада, сообщения)	2	Выполнил, но «не защитил»	3	Выполнил и «защитил»
Контрольное задание по теме 9 (вопросы (по вариантам) к контрольной работе формирует преподаватель в соответствии с пройденной тематикой на лекционных занятиях)	2	Выполнил, доля правильности выполнения задания менее 50 %	3	Выполнил, доля правильности выполнения задания более 50 %
Итого за 4 контрольную точку	6		12	
Итоговое количество баллов	24		48	

(за контрольные точки, не включая посещаемость)				
Посещаемость	0	Не посещал занятий	16	Пропусков занятий не было
Форма контроля – зачет	0		36	
ИТОГО	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 212 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064>. (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Самраилова, Е. К. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников: учебное пособие для студентов магистратуры : учебное пособие / Е. К. Самраилова, С. А. Шапиро, О. В. Андросова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 270 с. : ил., схем., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601366>. (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» : учебное пособие / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 98 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571003> (дата обращения: 05.07.2021). – ISBN 978-5-4499-0414-0. - Режим доступа: по подписке . – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Блюмин, А. М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования / А. М. Блюмин. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 363 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573146> (дата обращения 05.07.2021) – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации; Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ) ; Институт экономики и финансов ; Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 121 с. : ил., схем., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 333 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>(дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7. Операционный менеджмент : учебник : [для использования в учебном процессе по образовательным программам высшего образования направления подготовки "Менеджмент"] / А. В. Трачук, Ю. С. Лисичкина, Ю. К. Сычев [и др.] ; под ред. А. В. Трачука. - 2-изд., перераб. - Москва : КноРус, 2020. - 360 с. - Текст : непосредственный.

8. Орехов, С. А. Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов ; В.А. Селезнев ; Н.В. Тихомирова. - 4-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 440 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584> (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-02744-4. - Текст : электронный.

9. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие для студентов, обуч. по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 284 с. - (Вопрос - ответ). - Текст : непосредственный.

10. Тарасенко, Ф. П. Прикладной системный анализ : учебное пособие / Ф. П. Тарасенко. - Москва : КНОРУС, 2017. - 220 с. – Текст : непосредственный.

11. Суворова, А. П. Риск-менеджмент : учебное пособие / А. П. Суворова, О. М. Репина. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. - 176 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560489> (дата обращения: 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

12. Управление изменениями : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обуч. по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень бакалавр)) / [Ч. Н. Зайдуллина [и др.] ; под ред. Т. Ю. Ивановой. - Москва : КноРус, 2017. - 352 с. - Текст : непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управление затратами и контроллинг : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 38.03.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Д. Леонтьев. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 38 с. - Текст : электронный.

2. Управление финансовыми и производственными рисками : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 38.03.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Д. Леонтьев. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 28 с. - Текст : электронный.

3. Маслов, В. И. Менеджмент : учебно-методическое пособие / В. И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова ; Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 29 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839> (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Менеджмент в России и за рубежом.
4. Маркетинг в России и за рубежом.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческое консультирование» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины «Управленческое консультирование» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:

- проведение собеседования по теме лекции;
- подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
- выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
- подготовка к тестированию;

6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине «Управленческое консультирование».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником; необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «*Скрин-шот*» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «*Скрин-шот*» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.

- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Управленческое консультирование» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и

обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставяемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Управленческое консультирование» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Управленческое консультирование». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)

2. Microsoft Office

- Office 2007 Suites

- Office Standard 2010 MAK

- Office Std 2013 MAK

- Office Standard 2016 MAK

(Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;

Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;

Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)

3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)

4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:

- LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

- OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;

- Мониторы 15" TFT Proview;

- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;

- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;

- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Т.Ю. Ткачева

(подпись, инициалы, фамилия)

« 31 » 08 20 18 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческое консультирование

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
(шифр согласно ФГОС и наименование направления подготовки (специальности))

Управление бизнесом

наименование профиля, специализации или магистерской программы

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2018


Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.02 Менеджмент и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 от 26.03.2018 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента « 31 » августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Региональной
экономики и менеджмента
д.э.н., профессор


 Ю.В. Вертакова

Разработчик программы
к.э.н., ст.преп.
к.э.н., доцент

 Е.Д. Леонтьев
О.А. Крыжановская


Согласовано:

Директор научной библиотеки

 В.Г. Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «01» 04 2019г., протокол № 29.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

 Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента «07» 07 2020г., протокол № 26.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента
д.э.н., профессор

 Ю.В. Вертакова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2021 г., протокол № 23.

И.о. зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 05.07.2022 г., протокол № 23.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 от 25.02.2020 г. на заседании кафедры Региональной экономики и менеджмента 23.06.2023 г., протокол № 20.

Зав. кафедрой Региональной экономики и менеджмента

к.э.н., доцент



Ю.С. Положенцева

1. Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цель дисциплины

Целью преподавания дисциплины является изучение основных понятий курса, формирование у будущих специалистов знаний и навыков в области консалтинга, а также углубление и расширение ранее полученных психологических знаний и представлений о психологических особенностях поведения человека в организации, о закономерностях функционирования управленческих систем, а также методов, обеспечивающих привнесение в организацию практических советов и реальной помощи.

1.2. Задачи дисциплины

- сформировать у обучающихся основные представления о социально-психологической методологии управленческого консультирования.
- сформировать у обучающихся представления о сферах управленческого консультирования.
- рассмотреть отношения между управленческими структурами и консультантом.
- изучить типологию управленческого консультирования.
- развить представления о процедурах выбора бизнес-консультанта.
- научить обучающихся определять подходы к бизнес-консультированию.
- научить обучающихся устанавливать особенности этапов бизнес-консультационного проекта.
- выработать у обучающихся навыки проведения оценки эффективности бизнес-консультирования.

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- теоретико-методологические основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования;
- содержание управленческого консультирования;
- основные формы консультационных услуг;
- разновидности управленческого консультирования и их содержание;
- социально-психологические технологии управленческого консультирования;
- роли различных консультантов;
- особенности отбора консультанта;

- сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования;
- исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования;
- особенности отбора консультанта и клиентских отношений;
- основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования;
- формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.

уметь:

- оценивать черты консультантов
- различать различные виды управленческого консультирования
- выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России
- характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом
- анализировать проблемную ситуацию
- активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности
- адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей
- оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии
- модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии
- устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.

владеть:

- навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования;
- современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями).

У обучающихся формируются следующие **компетенции:**

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12).

2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

«Управленческое консультирование» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ДВ.03.02 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, изучаемую на 4 курсе.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,9
Контроль (подготовка к экзамену)	4
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Сущность и содержание консультационной деятельности	Исторический обзор управленческого консультирования. Деловые услуги. Понятие консультационной деятельности. Особенности консультационных услуг. Виды консультационных услуг.
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	Критерии профессионализма консультанта. Внешние и внутренние консультанты. Анализ проблем клиентной организации. Принятие решения о приглашении консультантов.
3	Выбор консультационной фирмы	Виды консультационных организаций и организация внешнего консультанта. Организация внутреннего консультанта. Ассоциация консультантов.
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	Формы соглашений. Структура и содержание контракта. Модели консультирования. Экспертное консультирование. Консультирование по проекту. Консультирование по процессу.
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ	Процесс консультирования, структура консультационного проекта и основные стадии процесса консультирования, факторы успеха консультационного процесса, условия эффективного консультанта по управлению.
6	Результативность и эффективность консультирования	Оценка выгод, полученных клиентом. Прямые и косвенные результаты. Оценка процесса консультирования. Система измерителей и оценок в клиентной организации.
7	Маркетинг консалтинговых услуг	Особенность консультационных услуг как объекта маркетинга. Рынок консультационных услуг и его динамика. Определение сегмента рынка, оценка его объема. Приемы маркетинга. Разработка рекламных и представительских материалов. Рекомендации по итогам выполнения проекта как средство маркетинга. Этические аспекты конкуренции в области консультирования. Открытые семинары как элемент маркетинга консультационных услуг. Информационная система консультанта и ее использования для маркетинга профессиональных услуг.
8	Экономические основы консультирования	Платные и бесплатные услуги консультанта. Компоненты бюджета консультационного проекта. Затраты времени консультанта. Прямые издержки на осуществление консультационного проекта. Схемы оплаты консультационных услуг. Оплата в зависимости от результата. График платежей. Выставление счета клиенту и сопроводительная информация. Налогообложение консультационных услуг.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час.	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7*	8
1	Сущность и содержание консультационной деятельности	0,5	-	ПР №1	У-1, 3,5, МУ-1-3	С, Кз	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	0,5	-	ПР №2	У-2,4,6,9, МУ-1-3	Ко,Кз	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
3	Выбор консультационной фирмы	0,5	-	ПР №3	У-4,6,10,12, МУ-1-3	С, Кз	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	0,5	-	ПР №4	У-1,5,11, МУ-1-3	С	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ	0,5	-	ПР №5	У-2,9,12, МУ-1-3	Ко,Кз	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
6	Результативность и эффективность консультирования	0,5	-	ПР №6	У-4,8,10, МУ-1-3	С	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
7	Маркетинг консалтинговых услуг	0,5	-	ПР №7	У-3,5,11, МУ-1-3	Ко, Кз	ОК-4 ОПК-4 ПК-12
8	Экономические основы консультирования	0,5	-	ПР №8	У-1,4,7, МУ-1-3	Ко, Кз	ОК-4 ОПК-4 ПК-12

* использование сокращений:

С – собеседование

Ко – контрольный опрос

Т - тестирование

Кз – кейс-задача

4.2. Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1. Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Сущность и содержание консультационной деятельности Собеседование, решение кейс-задачи	0,5
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам Контрольный опрос, решение кейс-задачи	0,5
3	Выбор консультационной фирмы Собеседование	0,5
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом Собеседование	0,5
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ Контрольный опрос, решение кейс-задачи	0,5
6	Результативность и эффективность консультирования Собеседование	0,5
7	Маркетинг консалтинговых услуг Контрольный опрос	0,5
8	Экономические основы консультирования Контрольный опрос, решение кейс-задачи	0,5
ВСЕГО		4

4.3. Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	При изучении темы 1 «Сущность и содержание консультационной деятельности» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: что такое деятельность консультанта.	межсессионный период	8
2	При изучении темы 2 «Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам» рассмотрение студентом с помощью использования научной литературы и источников периодической печати в библиотеке университета вопроса: профессиональные навыки консультантов	межсессионный период	8
3	При изучении темы 3 «Выбор	межсессионный	6

	консультационной фирмы» рассмотрение студентом научной литературы и изучение основных подходов организаций к выбору консультантов.	период	
4	При изучении темы 4 «Принципы организации отношений между клиентом и консультантом» выполнение задания на примере деятельности конкретной консалтинговой фирмы	межсессионный период	6
5	При изучении темы 5 «Процесс консультирования и организация выполнения работ» рассмотрение студентом основных составляющих и особенностей процесса консультирования	межсессионный период	8
6	При изучении темы 6 «Результативность и эффективность консультирования» изучение студентом основных показателей эффективности процесса консалтинга.	межсессионный период	8
7	При изучении темы 7 «Маркетинг консалтинговых услуг» выполнение задания по предложению консультационных услуг на конкретном предприятии.	межсессионный период	8
8	При изучении темы 8 «Экономические основы консультирования» выполнение задания по выявлению составляющих процесса консультирования с позиций объекта и субъекта консультирования	межсессионный период	7,9
ВСЕГО			59,9

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

1. библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

2. кафедрой:

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления информации из учебников, учебных пособий и периодических изданий фонда кафедры (библиотека кафедры);
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;
- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; заданий для самостоятельной работы; тем рефератов и докладов; вопросов к экзаменам и зачетам; методических указаний к выполнению курсовых работ и т.д.

3. типографией университета:

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Технологии использования воспитательного потенциала дисциплины.

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 года № 301 реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 27 % от аудиторных занятий согласно УП.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
<i>Практические занятия (занятия, проводимые в интерактивной форме)</i>			
1	ТЕМА 1. Сущность и содержание консультационной деятельности	Кейс-задача	0,5
2	ТЕМА 3. Выбор консультационной фирмы	Кейс-задача	0,5
3	ТЕМА 2. Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	Кейс-задача	0,5
4	ТЕМА 5. Процесс консультирования и	Кейс-задача	0,5

	организация выполнения работ		
5	ТЕМА 7. Маркетинг консалтинговых услуг	Кейс-задача	0,5
6	ТЕМА 8. Экономические основы консультирования	Кейс-задача	0,5
<i>Итого часов, проводимых в интерактивной форме</i>			4

Содержание дисциплины обладает значительным воспитательным потенциалом, поскольку в нем аккумулирован исторический и современный социокультурный и научный опыт человечества. Реализация воспитательного потенциала дисциплины осуществляется в рамках единого образовательного и воспитательного процесса и способствует непрерывному развитию личности каждого обучающегося. Дисциплина вносит значимый вклад в формирование общей и профессиональной культуры обучающихся. Содержание дисциплины способствует духовно-нравственному, гражданскому, правовому, экономическому, профессионально-трудовому экологическому воспитанию обучающихся.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины подразумевает:

– целенаправленный отбор преподавателем и включение в лекционный материал, материал для практических занятий содержания, демонстрирующего обучающимся образцы настоящего научного подвижничества создателей и представителей данной отрасли науки (производства, экономики, культуры), высокого профессионализма ученых (представителей производства, деятелей культуры), их ответственности за результаты и последствия деятельности для природы, человека и общества; примеры подлинной нравственности людей, причастных к развитию науки, культуры, экономики и производства, а также примеры высокой духовной культуры, гражданственности, гуманизма, творческого мышления;

– применение технологий, форм и методов преподавания дисциплины, имеющих высокий воспитательный эффект за счет создания условий для взаимодействия обучающихся с преподавателем, другими обучающимися, представителями работодателей (командная работа, проектное обучение, деловые игры, разбор конкретных ситуаций, решение кейсов, мастер-классы, круглые столы, диспуты и др.);

– личный пример преподавателя, демонстрацию им в образовательной деятельности и общении с обучающимися за рамками образовательного процесса высокой общей и профессиональной культуры.

Реализация воспитательного потенциала дисциплины на учебных занятиях направлена на поддержание в университете единой развивающей образовательной и воспитательной среды. Реализация воспитательного потенциала дисциплины в ходе самостоятельной работы обучающихся способствует развитию в них целеустремленности, инициативности, креативности, ответственности за результаты своей работы – качеств, необходимых для успешной социализации и профессионального становления.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)	Иностранный язык Культура речи и деловое общение Русский язык и культура речи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Иностранный язык Управление бизнес-переговорами Связи с общественностью Автоматизация управления взаимоотношениями с клиентами Управленческое консультирование	Управление продажами и сделками Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	Иностранный язык Бизнес-коммуникации и деловая переписка Управление командой Культура речи и деловое общение Русский язык и культура речи Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Иностранный язык Управление бизнес-переговорами Связи с общественностью Автоматизация управления взаимоотношениями с клиентами Управленческое консультирование Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление продажами и сделками Преддипломная практика Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты
Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12)	Институциональная экономика Бизнес-коммуникации и деловая переписка Управление командой Региональная экономика Государственное и муниципальное управление Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Теория логистики и управление цепями поставок Управление бизнес-переговорами Связи с общественностью Автоматизация управления Управленческое консультирование Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управление проектами Управление продажами и сделками Интернет-маркетинг Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОК-4 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленный в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого - консультирования; основные формы консультационных услуг</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого - консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации,</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспектов и основные тенденций управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспектов и основные тенденций управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования</p>

		<p>оценки рынка управленческого консультирования</p>	<p>исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результатов выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии</p> <p>ВЛАДЕТЬ: современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>	<p>выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результатов выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>
--	--	--	---	--

<p>ОПК-4 / основной</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков 3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого - консультирования; основные формы консультационных услуг</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого - консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспектов и основные тенденций управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспектов и основные тенденций управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и</p>
-----------------------------	---	--	--	--

			<p>проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии</p> <p>ВЛАДЕТЬ: современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>	<p>практической деятельности в определенной области психологии устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>
ПК-12 / основной	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого – консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; социально-психологические</p>	<p>ЗНАТЬ: теоретико-методологических основы анализа социально-психологических технологий управленческого консультирования; содержание управленческого консультирования; основные формы консультационных услуг; разновидности управленческого</p>

	<p><i>обучающимся знаний, умений, навыков</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях</i></p>	<p>черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования</p>	<p>технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; сферы применения социально-психологических технологий управленческого консультирования; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений</p> <p>УМЕТЬ: анализировать проблемную ситуацию активно общаться в научной, производственной и социально-общественной сферах деятельности адаптироваться к новым ситуациям, переоценке накопленного опыта, анализу своих возможностей оформлять в устной и письменной форме результаты выполненной работы планированию и проведению прикладного исследования в определенной области применения психологии</p> <p>ВЛАДЕТЬ: современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала;</p>	<p>консультирования и их содержание; социально-психологические технологии управленческого консультирования; роли различных консультантов; особенности отбора консультанта; исторические аспекты и основные тенденции управленческого консультирования; особенности отбора консультанта и клиентских отношений; основные стадии, этапов и фаз процесса управленческого консультирования; формализацию расчета эффективности управленческого консультирования.</p> <p>УМЕТЬ: оценивать черты консультантов различать различные виды управленческого консультирования выявлять исторические этапы управленческого консультирования в России характеризовать ситуации взаимодействия клиента с консультантом модифицировать и адаптировать существующие технологии научно-исследовательской и практической деятельности в определенной области психологии устанавливать творческие и профессиональные контакты с психологическими и непсихологическими организациями и службами.</p> <p>ВЛАДЕТЬ: навыками консультирования, классификации, оценки рынка управленческого консультирования; современными технологиями управления развитием персонала</p>
--	--	---	--	--

			организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)	(управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)
--	--	--	---	---

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или её части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Сущность и содержание консультационной деятельности	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование, Кейс-задача	1-5, 1	Согласно табл. 7.2
2	Профессиональные консультанты. Причины и основания для обращения к консультантам	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Контрольный опрос, Кейс-задача	1-4, 1-3	Согласно табл. 7.2
3	Выбор консультационной фирмы	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование, Кейс-задача	1-3, 1-3	Согласно табл. 7.2
4	Принципы организации отношений между клиентом и консультантом	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Собеседование	1-6	Согласно табл. 7.2
5	Процесс консультирования и организация выполнения работ	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Контрольный опрос, Кейс-задача	1-4, 1-4	Согласно табл. 7.2
6	Результативность и эффективность консультирования	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Собеседование	1-4	Согласно табл. 7.2
7	Маркетинг консалтинговых услуг	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие	Контрольный опрос Кейс-задача	1-8, 1-3	Согласно табл. 7.2

8	Экономические основы консультирования	ОК-4 ОПК-4 ПК-12	Лекция Практическое занятие СРС	Контрольный опрос, Кейс-задача	1-6, 1-6	Согласно табл. 7.2
---	---------------------------------------	------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-------------	--------------------

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Задание 1: Составить программу консультирования в организации по проблемам.

Задание 2. Представить конспект беседы продажи консалтинговых услуг менеджеру компании.

Задание 3. Сравнить виды консультирования, указать слабые и сильные стороны.

Задание 4. Провести диагностику клиента в ходе консультативной беседы.

Задание 5. Разработать проект по теме:

Темы:

1. Цели и задачи психологического консультирования
2. Отличия психологического консультирования от других видов психологической помощи.
3. Основные причины обращения за консультацией
4. Место психологического консультирования в структуре психологической помощи
5. Требования к оборудованию помещения для консультаций
6. Личность консультанта: становление через кризисы и развитие
7. Требования к профессиональной подготовке консультанта
8. Значение мировоззрения и ценностей консультанта для процесса консультирования
9. Этические принципы психологического консультирования
10. Процесс консультирования как диалог консультанта и клиента
11. Проблема эмоционального выгорания в психологическом консультировании
12. Мотивы обращения за консультацией
13. Показания и противопоказания в использовании групповых и индивидуальных методов работы
14. Критерии эффективности консультативного процесса

Тест по разделу (теме) 1. «Сущность и содержание консультационной деятельности»:

1. Вид интеллектуальной деятельности, целью которого является анализ проблем клиента и обоснование их эффективного решения в сфере управления — это...:

а) менеджмент;

- б) управленческий консалтинг;
в) кадровый консалтинг;
г) маркетинг.

2. Управленческий консалтинг дает предприятию наибольший эффект в ситуации:

- а) решение сложных нестандартных единовременных задач по адаптации предприятия к изменениям среды;
- б) выполнение рутинных работ на высокопрофессиональном уровне;
- в) выполнение работ, объем которых слишком мал для целесообразности содержания отдельного специалиста;
- г) все в совокупности.

3. К качествам эффективного консультанта относят:

- а) высокая трудоспособность;
- б) коммуникабельность;
- в) адаптивность;
- г) всё вышеперечисленное.

4. Что из перечисленного относится к управленческому консалтингу?:

- а) финансовый аудит;
- б) разработка миссии и стратегии компании;
- в) тренинг командообразования;
- г) консультация юриста.

5. К внутреннему консалтингу относятся:

- а) заключение договора подряда о реализации отдельного проекта с консалтинговой фирмой;
- б) заключение договора подряда на абонентское обслуживание с консалтинговой фирмой;
- в) заключение трудового договора с консультантом-специалистом по организационной психологии.
- г) заключение трудового договора с бизнес-тренером.

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится
- в форме зачета на 4-ом курсе

Зачет проводится в форме тестирования (компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи,

проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;
- Методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Задания для подготовки отчетов о самостоятельной работе (контрольные задания по изученным темам дисциплины)	0	Не выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС	36	Выполнил отчет о самостоятельной работе и задания для СРС, доля правильных ответов более 50 %
Итоговое количество баллов за успеваемость	0		36	
Итоговое количество баллов за посещаемость	0	Не посещал занятий	14	Пропусков занятий не было
Контроль (форма контроля, тестирование)	0		60	

Для *промежуточной аттестации обучающихся*, проводимой в виде компьютерного тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. Студент сдаёт тест на

компьютере в учебном заведении. В каждом варианте КИМ – 20 (или более / менее) тестовых вопросов (заданий). Максимальное количество баллов за тестирование у заочной формы обучения - 60 баллов.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Блинов, А. О. Управленческое консультирование : учебник / А. О. Блинов, В. А. Дресвянников. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 212 с. : ил. - (Учебные издания для магистров). - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496064>. (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Самраилова, Е. К. Современные методы мотивации и стимулирования труда работников: учебное пособие для студентов магистратуры : учебное пособие / Е. К. Самраилова, С. А. Шапиро, О. В. Андросова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. - 270 с. : ил., схем., табл. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=601366>. (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

3. Шапиро, С. А. Практикум по дисциплине «Управленческий консалтинг» : учебное пособие / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 98 с. : табл. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571003> (дата обращения: 05.07.2021). – ISBN 978-5-4499-0414-0. - Режим доступа: по подписке . – Текст : электронный.

8.2 Дополнительная учебная литература

4. Блюмин, А. М. Информационный консалтинг: теория и практика консультирования / А. М. Блюмин. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 363 с. - (Учебные издания для бакалавров). - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573146> (дата обращения 05.07.2021) – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

5. Епишкин, И. А. Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие / И. А. Епишкин, С. А. Шапиро ; Министерство транспорта Российской Федерации; Российский университет транспорта (РУТ (МИИТ) ; Институт экономики и финансов ; Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами». - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 121 с. : ил., схем., табл. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045> (дата обращения: 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

6. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник / Е. Л. Маслова. - Москва : Дашков и К°, 2020. - 333 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573337>(дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

7. Операционный менеджмент : учебник : [для использования в учебном процессе по образовательным программам высшего образования направления

подготовки "Менеджмент"] / А. В. Трачук, Ю. С. Лисичкина, Ю. К. Сычев [и др.] ; под ред. А. В. Трачука. - 2-изд., перераб. - Москва : КноРус, 2020. - 360 с. - Текст : непосредственный.

8. Орехов, С. А. Корпоративный менеджмент : учебное пособие / С.А. Орехов ; В.А. Селезнев ; Н.В. Тихомирова. - 4-е изд., перераб. - Москва : Дашков и К°, 2017. - 440 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584> (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-394-02744-4. - Текст : электронный.

9. Савицкая, Г. В. Анализ хозяйственной деятельности : учебное пособие для студентов, обуч. по направлениям подготовки 38.03.01 "Экономика", 38.03.02 "Менеджмент" (квалификация (степень) "бакалавр") / Г. В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 284 с. - (Вопрос - ответ). - Текст : непосредственный.

10. Тарасенко, Ф. П. Прикладной системный анализ : учебное пособие / Ф. П. Тарасенко. - Москва : КНОРУС, 2017. - 220 с. – Текст : непосредственный.

11. Суворова, А. П. Риск-менеджмент : учебное пособие / А. П. Суворова, О. М. Репина. - Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2018. - 176 с. : ил. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=560489> (дата обращения: 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный.

12. Управление изменениями : учебное пособие для студентов высших учебных заведений, обуч. по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень бакалавр)) / [Ч. Н. Зайдуллина [и др.] ; под ред. Т. Ю. Ивановой. - Москва : КноРус, 2017. - 352 с. - Текст : непосредственный.

8.3 Перечень методических указаний

1. Управление затратами и контроллинг : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 38.03.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Д. Леонтьев. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 38 с. - Текст : электронный.

2. Управление финансовыми и производственными рисками : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов направления 38.03.02 / Юго-Зап. гос. ун-т ; сост. Е. Д. Леонтьев. - Курск : ЮЗГУ, 2017. - 28 с. - Текст : электронный.

3. Маслов, В. И. Менеджмент : учебно-методическое пособие / В. И. Маслов ; Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова ; Факультет глобальных процессов. – 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. - 29 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103839> (дата обращения 05.07.2021) . - Режим доступа: по подписке. - Текст : электронный

8.4. Другие учебно-методические материалы

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Менеджмент в России и за рубежом.
4. Маркетинг в России и за рубежом.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
2. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета - <http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>
3. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) - <http://elibrary.ru>
4. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческое консультирование» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

В рамках изучения дисциплины «Управленческое консультирование» работа студентов организуется в следующих формах:

1. Работа с конспектом лекций и дополнительной литературой по темам курса.
2. Работа с раздаточным материалом – «Скрин-шот».
3. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий (дискуссионные вопросы для дополнительного изучения).
4. Подготовка к семинарскому занятию.
5. Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий, в том числе:
 - проведение собеседования по теме лекции;
 - подготовка краткого доклада (резюме, эссе) по теме семинарского занятия и разработка мультимедийной презентации к нему;
 - выполнение практических заданий (решение задач, выполнение расчетных и лабораторных работ);
 - подготовка к тестированию;
6. Самоконтроль.

Рекомендуемый ниже режим самостоятельной работы позволит студентам глубоко разобраться во всех изучаемых вопросах, активно участвовать в дискуссиях на семинарских занятиях и в конечном итоге успешно сдать зачет по дисциплине «Управленческое консультирование».

1. *Лекция* является фундаментальным источником знаний и должна способствовать глубокому усвоению материала, активизировать интерес студента к изучаемой дисциплине.

Работу с конспектом лекций целесообразно проводить непосредственно после её прослушивания. Она предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Ознакомление с дополнительной литературой по теме, проведение обзора мнений других ученых по изучаемой теме. Студенту рекомендуется не ограничиваться при изучении темы только конспектом лекций или одним учебником;

необходимо не только конспектировать лекции, но и читать дополнительную литературу, изучать методические рекомендации, издаваемые кафедрой.

2. «Скрин-шот» - специальный раздаточный материал, подготовленный преподавателем, который предназначен для повышения эффективности учебного процесса за счет:

- привлечения дополнительного внимания студента на наиболее важных и сложных проблемах курса;
- освобождения от необходимости ведения рутинных записей по ходу лекции и возможности более адекватной фиксации ключевых положений лекции;
- представления всего необходимого иллюстративного и справочно-информационного материала по теме лекции;
- более глубокой переработки материалов курса при подготовке к зачету или экзамену.

Самостоятельная работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» может проводиться вместо работы с конспектом лекций, если композиция каждой страницы материала построена лектором таким образом, что достаточно свободного места для конспектирования материалов лекции, комментариев и выражения собственных мыслей студента по материалам услышанного или прочитанного.

В случае, когда студенты ведут отдельные конспекты лекций, работа с раздаточным материалом «Скрин-шот» проводится вместе с работой с конспектом лекций по каждой теме.

3. В связи с большим объемом изучаемого материала, интересом который он представляет для современного образованного человека, некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Это предусмотрено учебным планом подготовки бакалавров. *Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий* (дискуссионных вопросов раздела 2 учебно-методического пособия), предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы и её конспектирование по этим вопросам.

4. В ходе *практических занятий* проводится разъяснение теоретических положений курса, уточнения междисциплинарных связей.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию предполагает большую самостоятельную работу и включает в себя:

- Знакомство с планом семинарского занятия и подбор материала к нему по указанным источникам (конспект лекции, основная, справочная и дополнительная литература, электронные и Интернет-ресурсы).
- Запоминание подобранного по плану материала.
- Освоение терминов, перечисленных в глоссарии.
- Ответы на вопросы, приведенные к каждой теме.
- Обдумывание вопросов для обсуждения. Выдвижение собственных вариантов ответа.
- Выполнение заданий преподавателя.
- Подготовка (выборочно) индивидуальных заданий.

Задания, приведенные в планах занятий, выполняются всеми студентами в обязательном порядке.

5. *Выполнение групповых и индивидуальных домашних заданий* является обязательной формой самостоятельной работы студентов. По дисциплине «Управленческое консультирование» она предполагает подготовку индивидуальных или групповых (на усмотрение преподавателя) докладов (*сообщений, рефератов, эссе, творческих заданий*) на семинарских занятиях и разработку мультимедийной презентации к нему.

Доклад - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее, приводит список используемых источников.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Преподаватель сам формирует задание или студенты имеют возможность самостоятельно выбрать одну из предполагаемых преподавателем тем и выступить на семинарском занятии. Доклад (резюме, эссе и т.д.) как форма самостоятельной учебной деятельности студентов представляет собой рассуждение на определенную тему на основе обзора нескольких источников в целях доказательства или опровержения какого-либо тезиса. Информация источников используется для аргументации, иллюстрации и т.д. своих мыслей. Цель написания такого рассуждения не дублирование имеющейся литературы на эту тему, а подготовка студентов к проведению собственного научного исследования, к правильному оформлению его описания в соответствии с требованиями.

Работа студентов по подготовке доклада (сообщения, рефератов, эссе, творческих заданий) заключается в следующем:

- подбор научной литературы по выбранной теме;
- работа с литературой, отбор информации, которая соответствует теме и помогает доказать тезисы;
- анализ проблемы, фактов, явлений;
- систематизация и обобщение данных, формулировка выводов;
- оценка теоретического и практического значения рассматриваемой проблемы;
- аргументация своего мнения, оценок, выводов, предложений;
- выстраивание логики изложения;
- указание источников информации, авторов излагаемых точек зрения;
- правильное оформление работы (ссылки, список использованной литературы, рисунки, таблицы) по стандарту.

Самостоятельность студента при подготовке доклада (сообщение, эссе) проявляется в выборе темы, ракурса её рассмотрения, источников для раскрытия темы, тезисов, аргументов для их доказательства, конкретной информации из источников, способа структурирования и обобщения информации, структуры изложения, а также в обосновании выбора темы, в оценке её актуальности, практического и теоретического значения, в выводах.

Выступление с докладом (резюме, эссе) на семинаре не должно превышать 7-10 минут. После устного выступления автор отвечает на вопросы аудитории (студентов, преподавателя) по теме и содержанию своего выступления.

Цель и задачи данного вида самостоятельной работы студентов определяют требования, предъявляемые к докладу (резюме, эссе), и критерии его оценки:

- 1) логическая последовательность изложения;
- 2) аргументированность оценок и выводов, доказанность тезиса;
- 3) ясность и простота изложения мыслей (отсутствие многословия и излишнего наукообразия);
- 4) самостоятельность изложения материала источников;
- 5) корректное указание в тексте доклада источников информации, авторов проводимых точек зрения;
- 6) стилистическая правильность и выразительность (выбор языковых средств, соответствующих научному стилю речи);
- 7) уместное использование иллюстративных средств (цитат, сносок, рисунков, таблиц, слайдов).

Изложение материалов доклада может сопровождаться *мультимедийной презентацией*. Разработка мультимедийной презентации выполняется по требованию преподавателя или по желанию студента.

Презентация должна быть выполнена в программе Power Point и включать такое количество слайдов, какое необходимо для иллюстрирования материала доклада в полном объеме.

Основные методические требования, предъявляемые к презентации:

- логичность представления с согласованность текстового и визуального материала;
- соответствие содержания презентации выбранной теме и выбранного принципа изложения / рубрикации информации (хронологический, классификационный, функционально-целевой и др.);
- соразмерность (необходимая и достаточная пропорциональность) текста и визуального ряда на каждом слайде (не менее 50% - 50%, или на 10-20% более в сторону визуального ряда);
- комфортность восприятия с экрана (цвет фона; размер и четкость шрифта);
- эстетичность оформления (внутреннее единство используемых шаблонов предъявления информации; упорядоченность и выразительность графических и изобразительных элементов);
- допускается наличие анимационных и звуковых эффектов.

Оценка доклада (резюме, эссе) производится в рамках 12-балльного творческого рейтинга действующей в ЮЗГУ балльно-рейтинговой оценки успеваемости и качества знаний студентов. Итоговая оценка является суммой баллов, выставляемых преподавателем с учетом мнения других студентов по каждому из перечисленных выше методических требований к докладу и презентации.

По дисциплине «Управленческое консультирование» также формой самостоятельной работы студентов является *выполнение практических заданий (решения задач, выполнения расчетных и лабораторных работ, оформление отчетов о самостоятельной работе)*, содержание которых определяется содержанием учебно-методического пособия. Часть практических заданий может быть выполнена студентами на аудиторных практических (лабораторных) занятиях под руководством преподавателя. После того, как преподавателем объявлено, что рассмотрение данной темы на аудиторных занятиях завершено, студент переходит к самостоятельному выполнению практических заданий, пользуясь настоящим учебно-методическим пособием, конспектом лекций по соответствующей теме, записями, сделанными на практических занятиях, дополнительной литературой по теме. Все практические задания для самостоятельного выполнения студентами, приведенные в учебно-методическом пособии обязательны для выполнения в полном объеме.

Подготовка к тестированию предусматривает повторение лекционного материала и основных терминов, а также самостоятельное выполнение заданий в текстовой форме, приведенных в учебно-методическом пособии.

6. *Самоконтроль* является обязательным элементом самостоятельной работы студента по дисциплине «Управленческое консультирование». Он позволяет формировать умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля формирует навыки планирования учебного труда, способствует углублению внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При возникновении сложностей по усвоению программного материала необходимо посещать консультации по дисциплине, задавать уточняющие вопросы на лекциях и практических занятиях, уделять время самостоятельной подготовке (часы на самостоятельное изучение), осуществлять все формы самоконтроля.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MSDN subscriptions: Windows 7, Windows 8, Windows 10 (Договор IT000012385)
2. Microsoft Office
 - Office 2007 Suites
 - Office Standard 2010 МАК
 - Office Std 2013 МАК
 - Office Standard 2016 МАК
 (Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46»;
Лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал»;
Лицензия № 66216728, срок действия с 22.12.2015 по 21.12.2017 гг.)
3. Справочно-правовая система «Консультант +» (договор №219894 от 19.12.2016 г.)
4. Свободно распространяемое и бесплатное ПО:
 - LibreOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)
 - OpenOffice (<https://ru.libreoffice.org/download/>)

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Учебная аудитория для проведения занятий, а также лаборатория (компьютерный класс) кафедры региональной экономики и менеджмента оснащена учебной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска.

При изучении дисциплины используются компьютеры (компьютерный класс – аудитория а-40), проекторы и т.д., в частности:

- Системные блоки учащихся HELIO Profice VL310. клавиат.мышь, предустанов. ПО Microsoft office 2003 Pro Rus;
- Мониторы 15" TFT Proview;
- ПК S1155 Intel i3-2130 3.4 Hz / DDR III-4Gb / HDD SATA III 320 Gb / DVD + R/RW, 23" LCD Samsung;
- Экран Screen Media Apollo 153×203 на штативе;
- Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/ сумка / проектор inFocus IN24+ (2 шт.);
- Проектор Vivitek D517;
- Моторизованный экран для формирования отчетной документации и демонстрации итоговых результатов.

В компьютерном классе кафедры региональной экономики и менеджмента обеспечена доступность студентам к сети Интернет.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения: стандартные программные продукты, Справочно-правовая система

«КонсультантПлюс». При проведении лекционных занятий с целью лучшего восприятия студентами учебного материала используются наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран.

13. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

